

آراء

في الكتابة ولا عمل الصحفي
وللغاي

المؤلف في سطور وائل سعيد العاني

- ولد في بغداد 1936
- حصل على شهادة بكالوريوس اقتصاد سياسي عام 63 ثم دبلوم صحافة ثلاث سنوات 1968 - 1971
- عمل مدير تحرير مجلة وعي العمال ومديراً للدائرة الصحفية في الاتحاد العام لنقابات العمال ثم سكرتيراً لتحرير قسم الاخبار في المؤسسة العامة للإذاعة والتلفزيون
- عمل في الصحافة العراقية منذ عام 1958
- شغل آخر عمل سكرتيراً لتحرير مجلة فنون
- نشر مجموعة قصص قصيرة
- ترجم مجموعة قصص عن اللغة الهنغارية ..

*

□ توفي منتصف شهر آب عام 1980 بعد اصابته بمرض عضال لم يمهله طويلاً ..

اشتريقه من مكتبة أكرم
فسي 02 / رجب / 1442 هـ
الموافق 14 / 02 / 2021 م

سرمد حاتم شكر السامرائي

م. سرمد حاتم شكر

منشورات دار الجاحظ للنشر - وزارة الثقافة والاعلام
آب ١٩٨٠ ————— بغداد

الموسوعة الصغيرة

(٧٥)

آراء في الكتابة والعمل الصحفي

وائل العاني

شء في تطور الصحافة العراقية

يوما بعد يوم تتطور الصحافة ، وتأخذ مكانها كضرورة لا يمكن لاي مجتمع ان يستغني عنها او يجد البديل لها في حياته الثقافية وحركته اليومية .

والصحافة في سلسلة عمليات تطورها لا تبرز كفن اعلامي حسب ، انما كصناعة ايضا استطاعت خلال الحقبة الاخيرة ان تجر وراءها العديد من الصناعات : الحروف - الورق - الاحبار .. الخ ، وان تدخل في ميدانها ملايين الاختصاصيين والعمال والباحثين وذوي الرأي ، وان تبدأ الدول في التفكير بانشاء المعاهد والكليات ومعاهد التدريب وتقام لاجلها الهيئات والجمعيات والمنتديات .

وفي العراق شهدت الصحافة منذ قيام ثورة ١٧ تموز ١٩٦٨ وحتى الان تطورا هائلا سواء على مستوى الصناعة او على مستوى الفن والعمل .
والصحافة في العراق ما كان لها ان تشهد مثل هذا التطور الهائل لولا ايمان قيادة الثورة بكونها وسيلة اعلامية وتعبوية ووساطة مباشرة ومؤثرة بين اجهزة الثورة من جهة وبين الشعب المشدود الى الثورة واجهزتها من جهة ثانية .

وتطور الصحافة في العراق بالامكان تعداد سماته في النقاط الموجزة التالية : -

- تطور الفن الطباعي ودخول طباعة الاوفسيت على نطاق واسع .
- دخول الطباعة الملونة لأول مرة في الصحافة العراقية .
- تطور فن التصميم ونشوء الملاك المدرب والقادر عليه .
- تطور كبير في مجال التصحيف ودخول عنصر الالية « الاتمته » اليه .

- تطور وسائل التقاط وتسليم الاخبار وتنوعها (الآلات المبرقة - الهاتف - صورة الراديو - التسجيل .. الخ) .

- بروز عنصر الاختصاص في العمل سواء على مستوى العاملين او على مستوى الصحيفة / صحافة فنية ، رياضية ، عمالية ، فلاحية .. الخ ، و (محرر شؤون اقتصادية ، باحث شؤون سياسية محرر فني ، مخبر محلي ... الخ) .

- تطور عملية التوزيع بإنشاء الدار الوطنية . وطبعي فان هذا التطور انعكس بشكل مباشر على ارقام التوزيع وسرعة انتشار الصحف . ففي وقت كانت به اكبر صحيفة في القطر توزع بحدود خمسة الاف نسخة عام ١٩٥٩ ، بلغت في عام ١٩٧٩ بحدود المئة الف او اكثر (جريدة الثورة على سبيل المثال) . ان هذا الاقبال الكبير من المواطنين على شراء الصحيفة لا يعتبر اعترافا باهمية الصحافة في حياة المجتمع حسب ، انما اعتراف ايضا بتطور

الصحافة واستطاعتها اجتذاب اكبر عدد من المواطنين خاصة اذا علمنا بان الصحيفة او المجلة تطبع عادة لقارىء مجهول وليس ثمة قانون يلزم القارىء بشراء هذه الصحيفة او تلك .

مع ذلك فتبقى هناك نقاط ضعف لم تستطع الصحافة العراقية التغلب عليها بالرغم من اهميتها ومنها على سبيل المثال : -

١ - تردى فن الاعلان لاعتباره عنصرا ثانويا في الحياة الصحفية في الوقت الذي يؤدي فيه الاعلان دورا مهما في الصحيفة . فهو بالاضافة الى كونه من المصادر المالية الجيدة لاية جريدة وبلاضافة الى كونه وسيلة تعريف بالصناعة الوطنية والبضاعة الاجنبية المستوردة لمصلحة المواطنين ، فانه وسيلة جمالية من شأنها ان تمنح المساحة شكلا مقبولا يكسر من حدة رتابة الحروف المرصوفة .

٢ - مازالت الصحافة العراقية - والمجلات منها بشكل خاص - لا تعير الكاريكاتور الاجتماعي

والسياسي الالهية المطلوبة ، في وقت يكون
به الكاريكاتور وسيلة تعبير شعبية تفني عن
العديد من المقالات والبحوث .

٣ - عدم ايلاء الصورة الصحفية الالهية المطلوبة
في وقت باتت الصحافة فيه مزيجا من الكلمة
والصورة . صحيح ان ستوديوهات التصوير
منتشرة في كل منشأة صحفية . الا ان
المصورين الصحفيين مازالوا يقدمون الصورة
الفوتوغرافية الرتيبة والاعتيادية الخالية من
اي حس فني او ضربات ايقاعية وان الصورة
الصحفية الجيدة يعاد نشرها في اكثر من
مجال واكثر من مناسبة مما يفقدها اهميتها .

٤ - على مستوى التوزيع ، لم تستطع الصحافة
العراقية حتى الان الوصول الى القارىء في
بيته وذلك ناتج عن ضعف عملية التوزيع
واقصر التوزيع على الاكشاك والباعة
المتجولين او الثابتين فقط . ان هذه العملية
من شأنها ان تضعف عملية التوزيع خاصة
اذا علمنا ان عوامل شتى تؤدي دورها لدى

المواطن في الوصول الى الصحيفة او عدمه .
ان نقاط الضعف هذه لا تشكل بطبيعة الحال
قيمة ازاء مناحي التطور الاخرى ، الا ان الالتفات
اليها براينا من شأنه ان يكمل سلسلة هذا التطور
ويوصل صحافتنا الى المرحلة المتقدمة التي تطمح
للوصول اليها بالرغم من تجربتنا الحديثة .



الخبر الصحفي ..

الاذاعي ..

التلفزيوني ..

تكوين الخبر :

الخبر بشكل عام ، ماهو في الواقع الا تلخيص
او تكثيف لحادثة معينة يراد الكلام عنها . ويجب
الخبر عادة عن خمسة اسئلة تعد الهيكل الاساس
له وهي :

١ - من ؟ اي من فعل ذلك .

٢ - ماذا ؟ اي ماذا حدث بالضبط .

٣ - متى ؟ اي في اي وقت حدث ذلك .

٤ - اين ؟ اي في اي مكان وقع الحادث .

٥ - لماذا ؟ اي لماذا حدث ذلك .

ويعتبر الخبر ناجحاً متى ما تضمن اجوبة لكل الاسئلة المذكورة اعلاه . مثال ذلك :

افتتح السيد وزير الاعلام مساء يوم الاثنين المصادف لليوم الخامس من شهر شباط معرض الفنانين الشباب الذي اقيم في حدائق متنزه الزوراء ببغداد ، لمناسبة الاحتفال بمرور عشرين عاماً على قيام ثورة ١٤ تموز ١٩٥٨ الوطنية .

اشكال الخبر :

ومع وجود الاساس في تكوين وصياغة الخبر الا ان هناك اربعة اشكال له هي :

١ - الخبر السريع (فلاش Flash) . وهو الخبر الذي يلجأ الصحفي الى كتابته في حالة رغبته الحصول على سبق في الاعلام عن حادثة معينة او لان تفاصيل الخبر لم تتأكد بعد .

مثال ذلك ان انقلاباً عسكرياً حدث في مكان ما بعد منتصف الليل ولم تتضح بعد هوية الانقلاب او اية تفاصيل عنه . في مثل هذه الحالة يلجأ الصحفي الى كتابة خبر سريع

عنه على ان يتابع التفاصيل بعدئذ .

٢ - الخبر الطويل : وهو الخبر الذي تتطلب
الاجابة عن بعض اسئلته ، شرحا مفصلا قد
تتراوح كلماته بين ٣٠٠ - ٥٠٠ كلمة .

مثال ذلك : ان استاذنا في كلية العلوم
بجامعة الموصل استطاع ان يكتشف معدنا
في سلسلة جبال (بي خير) تفوق خواصه
خواص معدن الذهب .

ان الخبر مثير للغاية ويتطلب ضخ
معلومات واسعة عنه .

٣ - الخبر المتواصل : وهو الخبر الذي من
الصعب اختتامه نظرا لاهمية الحدث
واستمراريته . في هذه الحالة يبقى الخبر
مفتوحا وتلحق به اضافات متعددة .

مثال ذلك : اخبار مؤتمرات الاحزاب ..
جلسات مجلس الامن .. اطلاق سفينة للقمر .

٤ - الخبر الآتي : وهو الخبر الذي يعيش الجمهور
احدائه طوال العام . في حالة كهذه فان كل

الاضافات اللاحقة للخبر الاساس تعتبر متابعة خبرية .

مثال ذلك : انتقال مئة أسرة فلاحية مصرية الى العراق واختيارها العيش والعمل فيه .

كان هذا هو الخبر الاساس . اما الاخبار اللاحقة : وصول الأسر .. بدء حراثتهم الارض .. زراعتها .. جني المحصول .. زواج البعض منهم .. الخ . فتعتبر اخبارا متممة للخبر الاساس .

كذلك في حالة اعلان الدولة عن بناء شقق سكنية . فان الاعلان يعتبر هو الخبر الاساس بينما تكون الاخبار اللاحقة: اختيار الارض .. دق الركائز الكونكريتية .. توزيع الشقق .. انتقال المواطنين للعيش فيها، فتعتبر اخبارا لاحقة يعيشها المواطن طوال العام .

اقسام الخبر :

يقسم الخبر عادة الى قسمين :

١ - المقدمة : وهي عبارة عن بضع جمل قصيرة وسريعة من شأنها ان تكشف مضمون الخبر وتشد القارئ الى متابعته . والمقدمة عادة تحتوي على ابرز ما في الخبر من مادة (ينصح ان لا تزيد المقدمة عن ٢٥ - ٣٥ كلمة) .

مثال ذلك : اغلق مطار بغداد فجر امس .
اجبرت الطائرات القادمة على العودة . اصدر مدير المطار امرا بعدم استقبال اي مسافر .
عاد الطيارون الى بيوتهم بعد انتظار طويل .
ب - متن الخبر : او محتوى الخبر ، وفيه نجد التفصيل الكامل للحدث .

مثال ذلك : (بالنسبة للخبر المذكور) ..
حدث ذلك عندما داهمت بغداد كتل من الضباب الكثيف ادت الى انعدام الرؤية ..
الخ .

انواع الخبر :

مع وجود الاساس في بناء الهيكل العام للخبر

الا ان هناك اختلافا كبيرا بين ثلاثة انماط من كتابة
الخبر هي : -

الخبر المقروء (الخبر الصحفي)

الخبر المسموع (الخبر الاذاعي)

الخبر المرئي (الخبر التلفزيوني)

(١) الخبر الصحفي :

يعتبر الخبر الصحفي خبرا مقروءا . . اي
انه يتحمل الاسهاب في التفاصيل كما يتحمل
التعقيد في الصياغة وطول الجملة . لهذا فهو أسهل
انواع الاخبار التي تكتب من قبل الصحفي .

ان قارئ الخبر الصحفي ، قارئ هادئ
بمعنى انه يمتلك الوقت لقراءته متى اراد وفي اي
مكان ، كما يمكنه الرجوع اليه متى شاء لانه مطبوع
ومحفوظ على الورق .

(٢) الخبر الاذاعي :

يمتاز الخبر الاذاعي عن الخبر الصحفي في
انه خبر مسموع ، اي ان السامع لا يمتلك امكانية
الرجوع اليه الا في حالة تسجيله على آلة تسجيل

لهذا فهو (اي السامع) مجبر على الاصفاء التام والانصراف اليه تماما ثم بالتالي التقيد بمواعيده. ازاء هذا الوضع ، فان كاتب الخبر الاذاعي ملزم بان يكون الخبر الذي يكتبه سلس العبارة خاليا من اي لفظ حوشي او معقد ، يمتاز بجمله المقطعة ، قصيرا لا يمله السامع .

(٣) الخبر التلفزيوني :

ان هذا النوع من الاخبار حديث في علم الصحافة ، والتعامل معه يكون تعاملنا خاصا ويعتمد في الاساس على الصورة التي ترافقه حتى لو كانت صورة ساكنة (صورة فوتوغرافية) والخبر التلفزيوني متى ما فقد هذه الخاصية يكف عن ان يكون خبرا متميزا ، ويكون خبرا اذاعيا لهذا فان خبراء الصحافة ينصحون بـ :

- تجنب اذاعة الاخبار المطولة الخالية من اية صورة متحركة (فلما) او ساكنة .
- تجنب قراءة افتتاحيات الصحف او البيانات كاملة . ويفضل في حالة ضرورة اذاعتها تلخيص المحتوى .

وظيفة الخبر :

بما ان الخبر يعتبر الوسيلة الاعلامية الاساسية في العمل الصحفي ، لذلك فان لوظيفته مردودا ايجابيا وسلبيا على المجتمع . فحين يقرر خبراء الاعلام ان الخبر لا يعد خبرا صالحا للنشر الا اذا كان يهم اكثر من عشرين شخصا في الاقل ، يعتقد البعض الاخر خلاف ذلك ويقرر ان الخبر يعد خبرا طالما جاء بالجديد . فحين يتجهج سكان احدى القرى عند قراءتهم لخبر يقول ان الدولة بصدد انشاء مجمع ثقافي لهم ، نجد ان البعض الاخر يقرأ بشغف ولهفة عن التسريحة التي ستظهر بها المطربة الفلانية عند تقديمها الوصلة الفنائية على المسرح الفلاني بالرغم من ان هذه التسريحة لاتهم الا صاحبته وليس للمجتمع اية مصلحة بها من قريب او بعيد .

من هنا يبرز السؤال التالي :

— متى واين تتحدد وظيفة المخبر الصحفي ؟
ان التقسيم النوعي للمطبوع هو الذي يحدد قيمة الخبر او وظيفته . من يصلح لهذه الصحيفة قد لا يصلح لآخرى . . وما يمكن نشره بهذه الصحيفة

في هذه الصحيفة قد تعاد صياغته في الصحيفة
الآخري .

وعلى العموم فالثابت حتى الآن ، ان الصحف
تقسم وفقا لاختصاصاتها واهتماماتها على النحو
التالي :

الصحف اليومية السياسية .. الصحف
الفنية .. الصحف الرياضية .. الصحف العلمية ..
الصحف الادبية .. الصحف العمالية او الفلاحية
او النسوية .. او الشبابية . الخ .

وانطلاقا من مبدأ هذا التقسيم فان الخبر
يوظف تبعا لكل اختصاص .

مع هذا تبقى ثمة مسألة في غاية الاهمية هي
ان الخبر في المجتمعات التي تقودها احزاب قومية
ثورية يأخذ صيغة التوجيه ، اي ان الوظيفة
الاساسية للخبر يجب ان ترتبط بهذا الشكل او
ذاك بالحركة للمجتمع وتؤثر فيه تأثيرا ايجابيا
تبعث في نفوس اعضائه روح الامل والتفاؤل والابداع
كما توقظ فيه الشعور الانساني وتحفزه لفعل الخير

دائما . لهذا فان نشر الاخبار المتعلقة بحركة
التصنيع والزراعة والسكن والتجارة .. ثم الاخبار
المتعلقة بحركة التعليم والثقافة والرياضة ..
والاخبار السياسية والعلاقات الدولية للقطر ، هي
الاخبار التي تعطى الاولوية في النشر والتعميم ، أما
ما عداها من اخبار تتعلق بالافراد (ترفيع - تنقلات
سفر - الخ) فهي اخبار ثانوية لا تستأثر باهتمام
المواطنين ابدا .

ان نقل الموظف من مكان لآخر هو اجراء اداري
بحث وان تأكيده ونشره قد يفسر لغير مصلحة
الاجراء .

ان المجتمع في حركة دائمة ، وعلى الصحفي
او العامل في حقل الاعلام ان يمتلك امكانية الفرز
المنطقي للاخبار التي تهم الجماهير والاخبار التي لا
تهمها ، ذلك ان من الخطأ اعتبار كل تحرك خبرا ،
كما ليس من الصحيح ان كل ما يقال يعد تصريحاً .

المصدر

تنسب الاخبار او التصريحات الى مصادرها والخبر او التصريح الجيد يكتسب اهميته من خلال مصدره . فكلما كان المصدر قويا اكتسب الخبر ثقة القراء او السامعين او المشاهدين ولقد اصبح تقليدا لدى وكالات الانباء العالمية ، ولدى الصحفيين ان يشار الى المصدر .

وتكون مواقع المصدر في الخبر او التصريح كما يلي :

١ - في بداية مقدمة الخبر
(قال رئيس وزراء مالطا ان العمل في القواعد البريطانية داخل الجزيرة سينتهي في نهاية العام الحالي .)

٢ - في وسط مقدمة الخبر
(.. ذكر ذلك رئيس وزراء مالطا في مؤتمر صحفي ..)

٣ - في نهاية مقدمة الخبر
(.. وقال رئيس وزراء مالطا في حديث
صحفي له امس ..)
من هنا ، فان (المصدر) الذي يقع داخل الخبر
يكون اما مخفيا او ظاهرا .

١ - يكون (مخفيا) في حالة ان الخبر اهم من
المصدر بكثير ، كما ليس من الضروري في مثل
هذه الحالة ان يذكر اسم المصدر لعدم اهميته
انما يشار الى صفته فقط .

مثال ذلك : (تحسنت صحة السيد كورت
فالدهايم السكرتير العام للأمم المتحدة ،
وذكر السكرتير الشخصي للسيد فالدهايم
ان ...) .

الخبر هنا اهم بكثير من المصدر الذي هو
(السكرتير الشخصي) كما ان الخبر لم يفقد
قيمه ابدا نتيجة عدم ذكرنا لاسم السكرتير
الشخصي .

ب - ان يكون (ظاهرا) في حالة ان الاسم من

الاسماء المعروفة جدا وانه هو نفسه المصدر والخبر في وقت معا .

مثال ذلك (قال كورت فالدهايم السكرتير العام للأمم المتحدة في بيان اذاعه امس انه عدل عن الاستقالة من منصبه نظرا لتحسن صحته واجتيازه مرحلة الخطر) .

انواع المصادر :

ان المصدر اما ان يكون «قويا» او «ضعيفا» هشا .

١ - المصدر القوي : -

يعتبر المصدر قويا في حالة معرفتنا بـ (صلته) بالخبر . اي كلما كانت صلة المصدر قريبة من الخبر كلما كانت قوية والعكس صحيح . ان للمصدر هنا حق الخيار في ان يذكر اسمه او يخفيه ، وعلى الجهة التي حصلت على الخبر ان تلتزم برغبة المصدر مهما كان الثمن . مثال ذلك ان السلطات العراقية القت القبض على شبكة للتخريب ، وان التحقيق حسب الوسائل الاصولية جاء لكشف اسماء الشبكة والجهة التي ترتبط بها ثم الهدف من وراء ذلك .

أن من حق السلطات العراقية في حالة كهذه
أن تخفي اسم المصدر لعدم أهميته أولا ثم
لأسباب أمنية تتعلق بالتحقيق ثانيا . وفي
حالة كهذه فإن مصدر الخبر يعلن على النحو
التالي : -

« علمت وكالة الأنباء العراقية (أو أية صحيفة)
أن الأجهزة المختصة في وزارة الداخلية القت
القبض على شبكة للتخريب تعمل لمصلحة
جهات اجنبية ، وأن بيانا رسميا سيصدر
بهذا الشأن حال الانتهاء من التحقيق الذي
يجري مع أعضاء الشبكة حاليا »

أن هذا النوع من المصادر القوية (وزارة
الداخلية) يدعى بـ (المصدر الرسمي) .

مثال آخر : استطاع أحد الصحفيين المقربين
إلى البيت الأبيض الأمريكي الحصول من أحد
المصادر القوية على خبر مفاده أن السفير
الأمريكي في أثينا سيستدعى إلى واشنطن
لتسلم مهام منصبه كوزير للدفاع خلفا للوزير
السابق الذي توفي أخيرا .

ان من حق المصدر هنا ان يخفي اسمه لاسباب تتعلق بمستقبله الوظيفي وان على الصحفي الالتزام بذلك . في مثل هذه الحالة فان الصحفي ينشر الخبر على النحو التالي .
« ذكر مصدر مسؤول في البيت الابيض الامريكي امس ان ... »

ان هذا النوع من المصادر يدعى بـ (مصدر الثقة) .

٢ - المصدر الضعيف :

ان هذا النوع من المصادر يدعى بـ (مصدر التي تكون مصادرها ضعيفة على امل ان تحصل على السبق . او ان الخبر قد تتأكد صحته بعدئذ وعندها تكون الصحيفة قد وافت القراء بخبر مثير كان يشك في صحته منذ البداية .

ومصادر الاخبار الضعيفة هي اربعة :

١ - مصادر الذمة : اي ان راوية الخبر يأخذ على عاتقه مسؤولية نشره دون الاستناد الى وثيقة اساسية .

مثال ذلك: «علم في ديوان وزارة الصناعة ان وفدا على مستوى الخبراء سيفادر الى باريس قريبا للاتفاق على بناء مجمع لعربات الاطفال في العراق »

ان الخبر هنا غير مؤكد وان الراوية علم به من خلال اقتراح قدم الى اجتماع رسمي وصدرت الموافقة المبدئية . اذن المصدر ضعيف للغاية .

ب - المصادر الدبلوماسية : ان المصادر الدبلوماسية تعتبر مصادر هشة لانها لا تستند الى بيان رسمي (وفي حالة استناد المصدر الدبلوماسي الى بيان رسمي ، يكون عندئذ من المصادر القوية) .

مثال ذلك: «علم من مصدر دبلوماسي في بيروت ان الاحزاب الاشتراكية الاوربية قدمت للمقاومة الفلسطينية اطنانا من الادوية والغذاء .. »

ان راوية هذا الخبر دبلوماسي ، اراد من وراء ذلك التشهير بالمقاومة وعلاقتها بجهات غير

عربية . ويبقى المصدر ضعيفا طالما لا يجرؤ
على الاعلان عن نفسه .

ج - المراقبون : ان المراقبين السياسيين لا
يعتبرون من المصادر القوية نظرا لكونهم
يستندون عندما يروون اخبارهم على
تحليلاتهم الشخصية .

ان المراقب هنا ليس شخصا معينا، كما ان
(المراقبة) ليست وظيفة انما الصحفي او
المعلق او رجل السياسة يرى (ان الامور
تسير بهذا الاتجاه او ذاك) .

مثال ذلك: «يرى المراقبون السياسيون في
البرتغال ان مسألة نيل عضوية السوق
الاوربية المشتركة لن تتم قبل بداية
عام ١٩٧٨ » . ان المراقب الذي اذاع النبأ
استند الى تحليل شخصي ، فهو قد يخطئ
او يصيب ، لهذا فهو مصدر ضعيف جدا .

د - الشائعات : تعتبر الشائعات من المصادر
الهشة ويراد بها في اكثر الاحيان التشهير
ليس الا .

مثال ذلك : في قبرص سرت شائعة بين
الاطباء الاقتصادية تقول ان اونايس
رجل المال المعروف كان قد اوصى بنصف
ثروته لشراء نصف الجزيرة وتحويلها الى
حديقة للطيور النادرة .

مثل هذه الاشاعة لا يمكن الركون اليها
كمصدر .

مثال اخر : ان شائعة سرت في الارجنتين
مفادها ان السيدة ايزبيل بيرون توفيت في
منفاها متأثرة بمادة سمية دست في طعامها .
هذه الشائعة تبقى هشة المصدر طالما ان بيانا
رسميا لم يعلن .

مع ذلك فكثيرا ما استخدمت الاشاعة
كمصدر لخبر اريد منه الانتشار للتستر على
قضية معينة .

مثال ذلك : ان الحاكم العسكري البريطاني
في هونغ كونغ متهم بسوء تصرفه وحيازته
افلاما جنسية ممنوعة .

نشر هذا الخبر اريد منه بالاساس منح الحاكم
العسكري صفة معينة لصرف الانظار عنه
وتركه (بسلام) ينفذ سياسة بلده في هذا
الجزء المهم من العالم .

وعلى العموم فان الصحف التي عرفت
بأثرائها لا تأخذ ابدا بالشائعات كمصدر
لاخبارها .



التعليق

يقصد بالتعليق تلك المقالة القصيرة التي يتناول فيها الكاتب حدثا معيناً ثم يبدي فيه رأيه استناداً الى الحقائق المتوافرة لديه .

والتعليق في اغلب الحالات : وجهة نظر منحازة ولكل كاتب أسلوبه الخاص في اظهار نوع هذا الانحياز . فاما ان يكون انحيازاً مباشراً ، اي ان يمنح الكاتب الحرية لنفسه في اختيار الجمل والعبارات التي يراها مناسبة للتعبير عن وجهه نظره دون اعتماد الحقائق المكثفة . . او ان يكون انحيازاً غير مباشر يعتمد في الاساس على كمية المعلومات التي تتوافر لدى الكاتب وبراعته في توظيف هذه المعلومات لمصلحة وجهة نظره .

والتعليق بشكل عام : وجهة نظر ، واجتهاد شخصي في تفسير ظاهرة معينة او حدث من الاحداث

سواء كان ذلك على الصعيد السياسي او الثقافي او الاجتماعي او العلمي او اي صعيد اخر .

ويتفق الخبراء على ان التعليق المفضل هو التعليق المكثف والقصير والواضح المبسط الذي لا يتعب القارئ . . وأسوأ أو أردأ انواعه هو التعليق المطول المتشابك الذي يقترب من الدراسة .

التعليق . . الافتتاحية :

من الخطأ الشائع لدى الكثيرين من صحفيينا اعتبارهم التعليق شيئاً والمقال الافتتاحي شيئاً اخر دون اعطاء السبب او الفارق الجوهرى بينهما .

ان المقال الافتتاحي ما هو في الواقع التعليق، وقد سمي كذلك لان الصحيفة ارتأت لاهميته ان تفتح به صفحاتها . . وقد اصبح من المتعارف عليه ان يكون في الصفحة الاولى محتلاً بذلك اما عمودها الاول (الجهة اليمنى) او عمودها الاخير (الجهة اليسرى) . الا اننا ولدى صحف كثيرة نجد ان المقال الافتتاحي يكون اما في الصفحة الثانية او الثالثة او الرابعة مع الاشارة اليه والتنويه به

تحت أي عنوان : (رأي ، وجهة نظر) أو أي شيء آخر .

و (التعليق) أو (المقال الافتتاحي) يظهر عادة أما باسم كاتبه أو باسم هيئة التحرير وللصحيفة كل الحق في كتابة أكثر من تعليق استندوا إلى أهمية المواضيع أو خطورتها أو علاقتها بحدث آني مهم (زراعة ، صناعة ، مؤتمر سياسي اجتماع حزبي ، إجراء حكومي ، ظاهرة اجتماعية .. الخ) .

كيف يكتب التعليق ؟

بالرغم من أن الصحفي أو الكاتب المتمرس لا يضع مخططاً مسبقاً للتعليق الذي يريد أن يكتب فيه - حيث أن لكل كاتب أسلوبه وطريقة تناوله للحدث - إلا أن هناك حقائق من الصعب تناسيها أو التغاضي عنها أبداً .

أن الشروع بكتابة أي تعليق يتطلب معرفة ما يلي : -

١ - حول أي موضوع نريد الكتابة ؟

٢ - ما الحقائق المتوافرة لدينا حول هذا الموضوع ؟

٣ - كيف يمكن استخلاص وجهة نظر الطرف المقابل للموضوع (وبخاصة في التعليقات السياسية) ؟

٤ - ما رأي الكاتب النهائي ؟

فاذا كنا بصدد كتابة تعليق حول الاختناق الحاصل في شوارع بغداد العاصمة على سبيل المثال ، فان علينا ان نأخذ الحقائق التالية بنظر الاعتبار : -

١ - ما اطوال وسعة شوارعنا الرئيسية ؟

٢ - كم عدد المركبات الحالية التي تسير في هذه الشوارع ؟

٣ - متى يبدأ الاختناق (في اية ساعة من ساعات النهار) ؟

٤ - ما تأثير الاختناق على حركة العمل والاقتصاد الوطني بشكل عام ؟

٥ - كيف تفكر الدولة (متمثلة بامانة العاصمة ،

شرطة المرور) في حل الاختناق ؟

٦ - ما رأي الكاتب استنادا الى المنطوق العلمي ؟

ان الاجابة عن هذه الاسئلة مع وضع بداية ونهاية للتعليق تعتبر النموذج العلمي والعملي لاي تعليق يكتب بهذا الصدد . وكذا بالنسبة للموضوعات المحلية او العربية او الدولية الاخرى .



التقرير

تعتمد الصحافة اليومية والاسبوعية على تقارير مخبريها ومراسليها سواء كانوا في الداخل او الخارج . وتأخذ التقارير الصحفية اهمية استثنائية في الحياة الاعلامية بعد الخبر . واذا ما كان الخبر نقلا لحادثة معينة ، فان التقرير هو الضوء الكاشف لما وراء هذه الحادثة ، بل المفسر الجيد لها .

والتقرير عادة عبارة عن تجميع لعدة حقائق حول موضوع واحد دون ان يعتمد الصحفي الى التعليق عليها او ابداء رأيه فيها . ذلك لانه اذا ما فعل ذلك يكون قد كتب (تعليقا) وليس (تقريراً) وكاتب التقرير الجيد هو الذي يستطيع ان يجعل الحقائق تتحدث عن الموضوع دون ان يضطر الى قول رأيه فيها .

انواع التقارير :

تكون التقارير اما سياسية او اقتصادية او اجتماعية او اي شيء اخر . الا ان التقرير من حيث الشكل يقسم الى : -

١ - تقرير حول خطاب : ونعني به التقرير الذي يكتبه الصحفي حول خطاب مهم القاه احد المسؤولين في مناسبة ما . ويلجأ الصحفي الى كتابة التقرير اما لطول الخطاب وعدم امكانية نشره ، او لان الخطاب يحتوي على فقرات ليست بذات اهمية للقراء او للصحيفة او لان المراسل لم يجد الوسيلة او الوقت الكافي لارساله الى صحيفته بالنص .

في مثل هذه الحالة فان الصحفي يعتمد الى كتابة مقدمة تتقرير يتنف فيها أهم ما ورد فيه . ثم يبدأ بتقسيم الخطاب حسب اهمية الفصول (سياسية ، اقتصادية ، .. الخ) . اما اذا كان الصحفي قد دعي الى مؤتمر ما وتسلم الخطاب مسبقا فعليه ان لا يتعجل

الامر ويسارع بارساله انما يبقى داخل المؤتمر
يتابع القراءة اذ كثيرا ما يعتمد المسؤول الى
شطب او استبدال بعض عباراته او اضافة
فقرات جديدة .

٢ - تقرير حول لقاء : ويقصد به التقرير الذي
يكتبه الصحفي بعد لقاء يجريه مع شخص ما
وفي هذه الحالة فان الصحفي ملزم اما بنقل
الحوار كاملا او تلخيصه بشكل لا يشوه رأي
الشخص المعني .

ان على الصحفي ان لا يضيف من عندياته
شيئا خاصة اذا كان اللقاء مع سياسي معروف .
وان سؤال الصحفي الذكي يكفي لان يكشف
كل الجوانب المهمة دون الحاجة الى التعليق
عليها .

ان الصحفي هو الذي جاء يسأل ، لذلك فان
عليه ان يلم بالموضوع الذي جاء يبحث عنه
الماما تاما ويبقى يحاور الشخص حتى نقطة
الوصول الى الحقيقة .

٣ - التقرير المحلي : ويقصد به التقرير الذي
يكتب عن ظاهرة محلية معينة . ويعتمد هذا

النوع من التقارير ايضا على جملة الحقائق المتوافرة .

ان العديد من كتاب التقارير في العراق يقعون في خطأ فادح عند كتابتهم التقرير . ذلك انهم يعمدون الى وضع مقدمة انشائية له (اما معه او ضده) ويتعاملون معه معاملتهم التعليق .

التقرير المحلي يكتب عادة بلا اية مقدمة انشائية ، ولا يعطى فيه الرأي المباشر . ولناخذ على ذلك المثال التالي :

افتتح في بغداد مؤتمر وطني لمحو الامية ، وكان على الصحيفة ان تكتب تعليقا وتقريراً ، ترى كيف نكتب التقرير وكيف نكتب التعليق مع المحافظة على الخصائص الفنية لكل منهما ؟

التعليق : يتبدىء التعليق كما يأتي : —

« كان من بين ما ورثه الحكم التقدمي في العراق هو هذا القدر الكبير من الاميين الذين

لا يجيدون القراءة والكتابة ويتسببون في
عرقلة المسيرة الانتاجية والمراحل التنفيذية
لخطط التنمية ... الخ » .

التقرير : اما التقرير فيبتدىء هكذا : -

«افتتح في بغداد امس المؤتمر الوطني الاول
لمحو الامية بمشاركة الاجهزة المعنية كافة .
وقد ذكر السيد رئيس المؤتمر في خطاب
الافتتاح ان مدارس محو الامية استطاعت
خلال الشهور الستة الماضية ان تعلم ربع
مليون شخص القراءة والكتابة من اصل ثلاثة
ملايين شخص . و اشار الى ان مدارس
محو الامية في المدينة انشط بكثير من
مدارس الريف .. الخ

ويذكر ان مجلس قيادة الثورة كان قد اصدر
في بداية العام قرارا حول شن حملة وطنية
لمحو الامية في القطر وشكل لهذا الغرض
مجلسا اعلى .. الخ » .

الفرق الفني واضح اذن بين كتابة التعليق

والتقرير وان من الخطأ معاملتهما على انهما واحد .
ان الصحفي الجيد او كاتب التقرير الجيد
هو الذي يستطيع ان يكتب التقرير ويشير الحماس
حول موضوعه دون ان يبدي رأيه فيه معتمدا بذلك
على الحقائق التي يكتشفها .



الريبورت (التحقيق)

يختلف الريبورت (التحقيق) اختلافا كبيرا عن (التقرير) او (التعليق) وباختصار فهو قصة صحفية تتحمل السرد والحوار والتقطيع ثم التعليق كما يحتمل العودة الى الارشيف والانتقال بين عدة اشخاص او عدة اماكن .

وكاتب التحقيق (الريبورت) الجيد هو الذي يمتلك اسلوبا قصصيا ولغة سليمة ، وخيالا خصباً اضافة الى ثروة من المعلومات . واذا ما كان كاتب (التقرير) يمكن ان يكون (معلقا) او ان المعلق يمكن ان يكون كاتب تقرير ! فليس بالاستطاعة او بالاحرى ليس من السهولة على اي صحفي ان يكون كاتب تحقيق . انه بصراحة فنان ، اديب يعرف كيف يتعامل مع ادواته ويوظفها لمصلحة موضوعه .

والتحقيق عادة لا يتناول موضوعا معينا ،
انما يتناول جملة مواضيع تشدها الى بعض رابطة
معينة او تصل بينها قناة واحدة . فاذا ما اردنا ان
نكتب تحقيقا عن نظافة بغداد فاننا لا نتناول النظافة
بصفتها المجردة ، او نركز جل حديثنا على امانة
العاصمة باعتبارها الجهة الحكومية المسؤولة ، انما
نتناول بالحديث (امانة العاصمة وامكاناتها المادية
والبشرية .. سعة مدينة بغداد .. شوارعها
وفروعها واحياءها .. مسؤولية المواطنين ..
المضار المترتبة على وجود الازبال بين الدور السكنية ..
الذوق العام .. اين تذهب الازبال بعد تجميعها
.. الخ) .

انواع الريبورت (التحقيق) :

يقسم الريبورت (التحقيق) الى انواع منها:

- ١ - التحقيق (الريبورت) الشائع .. ونعني به
التحقيق الذي يروي قصة احداث يومية تمر
بكل المواطنين مثل (ازدحام الشوارع ..
السوق السوداء .. انخفاض نسبة الزواج

بين الشبان .. كثرة المواليد .. ظاهرة
تخلف الطلبة علميا .. الخ) .

٢ - التحقيق الشخصي (المقابلة) : ويقصد بها
المقابلة التي تتم بين الصحفي واحد المسؤولين
او مع عدة اشخاص والتي تبدأ وتنتهي وكأنها
قصة او سيناريو فلم تلفزيوني او سينمائي .

٣ - تحقيق حول : المؤتمرات، الاجتماعات، المدن،
المزارع ، المصانع ، ... الخ .



اللقاء الصحفي

يعتبر اللقاء الصحفي نوعا من انواع التحقيق او التقرير ويمتاز عنهما بكونه ينقل صورة صحيحة عن رأي شخصية ما او مسؤول ما باكثر من موضوع (رايه في المسائل السياسية .. في العلاقات الدولية .. في الشؤون الاقتصادية .. الشؤون الادارية .. الخ) .

واللقاء الصحفي من اخطر وادق الاعمال والمهام التي يقوم بها الصحفي المتمرس لهذا ، ولكي ينجح اللقاء الصحفي لابد من اتباع ما يلي : -

١ - ان ينظم اللقاء تنظيما جيدا (في مكتب المسؤول او مكتب الصحيفة او البيت) .

٢ - على الصحفي ان يكون ملما بالموضوع الذي جاء يبحث فيه او المواضيع التي سيبحثها

مع المسؤول . وفي هذه الحالة اما ان يخطر
المسؤول بها او لا يخطر (خاصة في المسائل
العامة) .

٣ - على الصحفي ان لا يقطع المتحدث او يصحح
له .

٤ - ان يكون الصحفي على استعداد تام اما
لتسجيل الحديث على آلة تسجيل او نقله
كتابة .

في حالة ان يحمل الصحفي آلة تسجيل ،
عليه ان يتأكد من صلاحية عملها اولا ثم عليه
ان يكتب رؤوس اقلام لما كان المتحدث قد ادلى
به اذ كثيرا ما يفقد الصحفي الآلة او تتلف
(كثيرا ما يحدث ان تسرق الآلة التسجيل او
تصادر خاصة اذا كان الصحفي خارج بلده
او ان بلده يعيش في ظروف مضطربة) .
حدث مرة ان ادلى الرئيس القبرصي المرحوم
الاسقف مكاريوس بحديث لصحفي من پيرو
وكان الصحفي قد سجل الحديث على الآلة

تسجيل دون ان يسجل رؤوس اقلام على الورق . وعند عودة الصحفي الى بلاده وجد ان الحديث قد اختفى . ثم اتضح له انه سجل عليه مقاطع من اغنية يحبها متوهما ان الشريط الذي استخدمه ليس هو الشريط الذي سجل عليه الحديث . وبذلك فقد اضاع فرصة تحقيق سبق جيد له وللصحيفة التي يعمل بها .

٥ - ان يعمد الصحفي الى نقل الحديث بنصه او تلخيصه دون التلاعب بمضمونه .

٦ - ان الوقت يعتمد على الاسئلة التي يحملها الصحفي . فاذا ما كان المسؤول قد منح الصحفي نصف ساعة من وقته فعلى الصحفي ان يختار السؤال او الاسئلة المناسبة التي لا يتجاوز وقت الاجابة عنها الوقت المقرر والا ضاعت المقابلة او ارتبكت .

المؤتمر الصحفي

يقصد بالمؤتمر الصحفي ، هو ذلك اللقاء الذي يتم بين شخصية حكومية او غير حكومية (منظمات مهنية ، حركات تحررية ، منظمات دولية ... الخ) وبين عدد من المندوبين الصحفيين بناء على دعوة موجهة الى هؤلاء المندوبين . اي ان طرفي المعادلة في هذا اللقاء هما : -

أ - شخص يريد اصال معلومات معينة الى الصحفيين (صاحب الدعوة) .

ب - صحفيون جاؤوا للاستماع الى ما يقوله صاحب الدعوة دون ان يعرفوا ما هي المواضيع التي سيتحدث عنها .

لقد جرت العادة - وحتى وقت قريب - ان يستهل الشخص (صاحب الدعوة) المؤتمر الصحفي

بحديث اما يلقيه مكتوبا على شكل بيان رسمي او مرتجلا . وفي كلتا الحالتين فان الباب يترك مفتوحا بعد ذلك للصحفيين لالقاء الاسئلة .

اما حديثا ، فقد اصبح المؤتمر الصحفي عبارة عن لقاء توجه فيه الدعوة الى الصحفيين للالتقاء بشخصية حكومية او غير حكومية للسؤال عن كل ما يودون الاستفسار عنه ، عن سياسة الجهة التي تمثلها الشخصية في المجالات كافة .

ان هذا النوع من المؤتمرات الصحفية يعد من اصعب المؤتمرات نظرا لشمولية الاسئلة وتعدددها . لذلك فان الشخصية المعنية يجب ان تتوافر فيها الصفات التالية : -

- ان تكون لبقة ، سريعة البديهة ، ذكية .

- ان تكون مخولة للحديث في اي موضوع يطرح عليها .

- ان تكون ملزمة بشؤون السياسة الداخلية والخارجية للجهة التي تمثلها ومزودة بكل المعلومات التي تتطلبها الاسئلة المفاجئة .

دور الصحفي في المؤتمر :

بما ان الصحفي جاء الى المؤتمر بناء على دعوة موجهة اليه شخصا او الى صحيفته ، لذلك فانه غير ملزم بالتحضير له او قراءة شيء عنه . انما عليه ان يكون منصتا جيدا ومسجلا جيدا ثم هو حر بعدئذ في طرح السؤال او عدمه ، كما انه حر في اختيار ما يقطعه من الحديث وليس ملزما بنقل المؤتمر كاملا (على عكس ما يحدث في اللقاء الصحفي الثنائي) .

ان على الصحفي ان لا يعتمد على آلة التسجيل في المؤتمرات الصحفية اذ كثيرا ما يعقد المؤتمر على سطح عمارة او حديقة تخلو من موصل كهربائي ، او ان مكان المتحدث يبعد عن الصحفي حامل آلة التسجيل مسافة كبيرة تكون اما لاسباب امنية احترازية او لحضور الصحفي الى المؤتمر في وقت متأخر .

ان الملاحظات هذه بقدر ما تبدو بسيطة اول وهلة الا انها اساسية في العمل الصحفي

ولست ببعيدة عنا حكاية الصحفي اليوناني الذي اراد ان يجري مع كورت فالدهايم السكرتير العام للأمم المتحدة لقاء عند سلم الطائرة ثم اكتشف بعدئذ ان قلم الحبر خال من الحبر وانه لا يحمل قلما سواه ، وقد اضاع المقابلة بالرغم من تفاهة السبب .

ان مندوبي الاذاعة والتلفزيون ووكالات الانباء العالمية مخولون في حالة ان تطول وقائع المؤتمر الصحفي الى ما بعد المدة المقررة، ان يزودوا مراكز عملهم بخبر مكثف عن المؤتمر على ان يتابعوا نقل تفاصيله فيما بعد .



المراسل الصحفي

المراسل الصحفي مخبر دولي يقوم بمهمة تزويد الجهة التي يعمل لديها (صحيفة ، وكالة انباء ، اذاعة) بالاخبار والموضوعات . وهو في عمله هذا يستخدم عدة وسائل لايصال مادته . وتكون الوسائل هذه منسجمة مع الموضوع المرسل او عمل الجهة التي يرسلها .

فاذا كان المراسل (اذاعيا) فهو اما ان يستخدم الهاتف في عمله او الشريط المسجل . واذا كان مراسلا (لوكالة انباء) فانه يستخدم التلكس او الهاتف او البرق . واذا كان (مراسلا لصحيفة) فانه يستخدم كل هذه الوسائل اضافة الى البريد المسجل او البريد الدبلوماسي او الخاص .

الشروط الواجب توافرها في المراسل الصحفي

ان عمل المراسل الصحفي ليس عملا اعتياديا انه عمل من نوع خاص يتطلب الجراءة والقدرة على تحمل المخاطر والتعب كما يتطلب الذكاء وقوة الملاحظة اضافة الى توافر الخبرة الصحفية العلمية واجادة استخدام وسائل المراسلة .

ولعل من الشروط التي يجب ان تتوافر في المراسل الصحفي هي : -

١ - ان يكون مثقفا ثقافة موسوعية ، وملما بعمله الماما جيدا .

٢ - ان يكون قوي الملاحظة ، سريعا ، ذكيا في اصطياد الخبر او الجري وراء كتابة الموضوع مرحا يمتلك قابلية كسب الاصدقاء ، انيقا ، عارفا بكل فنون الحياة ، صادقا في عمله ، وموثوقا به .

٣ - ان يتقن قيادة السيارة والدراجة الهوائية والموتوسيكل . ذلك ان المراسل الصحفي وفي اثناء عمله يحتاج الى التنقل الخاص والسريع

وليس من المؤلف ان يكثر المراسل الصحفي
من استخدام وسائط النقل العام او التاكسي
في عمله .

في بعض البلدان او بعض الحالات يكون التنقل
بالسيارة من الامور الصعبة اما لظروف
جغرافية (طبيعية) او سياسية او امنية ،
لهذا فان المراسل الصحفي يستخدم في
تنقله في مثل هذه الحالة : اما الدراجة
الهوائية او الموتوسيكل او حتى الحيوانات
اذا اقتضى الامر .

٤ - ان يكون المراسل الصحفي قد تهيأ جسدياً
ونفسياً للقيام بمهمته في البلد المرسل اليه
(المناخ - الوضع الاجتماعي والديني -
الوضع السياسي - الوضع الاقتصادي - ..
الخ) ذلك ان المراسل الصحفي قد يرسل الى
مناطق في غاية الحرارة او البرودة ، او الى
بلدان ذات مجتمعات متدنية في الوقت الذي
يكون به متحرراً او العكس .

(قال لي مراسل صحفي اجنبي انه -ومنذ طفولته - لم يعتد النوم الا في سريره الخاص الا انه اضطر ان يعمل في منطقة افريقية تخوض نضالا عنيدا ضد الاستعمار ، وكان عليه ان ينام في سرير معلق بين شجرتين لاستحالة النوم على الارض لكثرة الرطوبة والديدان والحيوانات الزاحفة التي يدفعها الحر الى الخروج من جحورها ليلا) .

٥ - على المراسل الصحفي ان يتقن لغة البلد الذي يعمل فيه وان يتقن اضافة لذلك لغتين عالميتين في اقل تقدير .

٦ - ان يكون للمراسل الصحفي المام تام باوضاع البلد العامل فيه سياسيا واجتماعيا واقتصاديا وان يحترم تقاليده وقوانينه (تعرض احد المراسلين الصحفيين يوما الى ضرب مبرح من قبل سكان احدى المقاطعات الهندية لان المراسل سخر من تقاليد هذه المقاطعة الدينية) .

٧ - نظرا لاحتمال تعرض المراسل الصحفي الى

الاعتداء من قبل العناصر الرجعية والحاكمة ،
ولكن لا يقع فريسة سهلة بيد هذه العناصر
عليه ان يتقن الحد الأدنى من وسائل الدفاع
عن النفس .

(كاد المراسل الصحفي لاحدى الدول
الاشتراكية ان يقتل لولا اتقانه لفن الكاراتيه
عندما حاولت عصابة في نيويورك اختطافه
بينما كان عائدا من حفل دبلوماسي اقيم في
احدى السفارات) .

٨ - ان يكون دقيقا في حديثه ، عارفا بالموضوع
الذي يتحدث فيه ملما الماما تاما بالعرف
الدبلوماسي ، مستمعا جيدا ، مصفيا اكثر
من متحدث .

٩ - ان يكون مصورا فوتوغرافيا جيدا ، وعارفا
باكثر انواع ادوات التصوير شيوعا .

قضايا اساسية في نجاح عمل المراسل الصحفي :

المراسل الصحفي مقاتل من الطراز الاول ،
وانجح المراسلين من استطاع ان يكسب ثقة البلد

الذي يعمل فيه واحترامه . ذلك ان المراسل البطل هو الذي يستطيع ان يبقى في البلد الذي يعمل فيه اطول مدة يستطيع فيها خدمة بلده وليس المراسل البطل ذاك الذي يتهور في عمله ثم يعود الى بلده بعد فترة قصيرة لانه (شخص غير مرغوب فيه) .
ان المراسل الصحفي الجيد هو الذي : -

١ - يكون دقيقا في كتابة مادته ووثقا من الاسماء والارقام والمعلومات التي يوردها .

٢ - يفتح ارشيفا لـ : -

(ا) مراحل تطور علاقات بلده مع البلد الذي يعمل فيه .

(ب) اوضاع البلد الذي يعمل فيه (سياسيا ، اقتصاديا ، ثقافيا ، .. الخ) .

(ج) القوانين والمراسيم الرسمية الصادرة .

٣ - يرتبط بعلاقات صداقة ومجاملة مع اهم مصادر الاخبار : (موظفين حكوميين - دبلوماسيين - شخصيات سياسية واجتماعية - مؤسسات صحفية) .

٤ - يستمع الى النشرات الاخبارية التي يبثها راديو ذلك البلد ، ويقرا صحفه ويشاهد برامجه التلفزيونية .

٥ - يعرف جيدا : -

(أ) الفارق الزمني بين بلده والبلد الذي يعمل فيه (لكي لا تتعارض مواعيد بثه للاخبار مع مواعيد عمل المؤسسة التي يعمل لمصلحتها في بلاده) .

(ب) امكانيات وقوانين البلد البريدية والمواصلات .

(ج) استخدام الهاتف والتلكس ، البرق وكل فنون المراسلة .

مهام المراسل الصحفي :

يضطلع المراسل الصحفي بمهام كبيرة وجسيمة تتعدى في احيين كثيرة مهمة ارسال الاخبار والموضوعات .. وبعبارة مختصرة : انه عين بلاده في البلد الذي يعمل فيه . ولعل من بين مهماته : -

- ١ - متابعة العلاقات التي تربط بين بلده والبلد الذي يعمل فيه .
- ٢ - متابعة السياسة الداخلية والخارجية للبلد الذي يعمل فيه .
- ٣ - متابعة المؤتمرات والاحداث الدولية التي تحدث في البلد الذي يعمل فيه (مثال ذلك : اذا كان المراسل يعمل في روما ، وصادف ان عقدت منظمة الغذاء والزراعة الدولية مؤتمرها في روما فانه ملزم بتغطية اخبار المؤتمر) .
- ٤ - تقديم المعلومات والنصائح لوفود بلده التي تأتي بمهام رسمية لزيارة البلد الذي يعمل فيه .
- ٥ - تزويد سفارة بلده بأهم المعلومات التي يحصل عليها خلال عمله .
- ٦ - تحويل المتابعات المذكورة في الفقرات الثلاث
١ ، ٢ ، ٣ الى : -
١- اخبار سريعة .

- ب-تعليقات .
 - ج-دراسات ومقالات .
 - د-قصص صحفية .
 - هـ-أحداث إذاعية أو أفلام تلفزيونية أو صور فوتوغرافية .
 - و-معلومات أرشيفية .
- ٧ - تعريف الجهات المعنية في بلده بالحركات الأدبية والفنية والسياسية ، والنقابية في البلد الذي يعمل فيه .

التصحيح

يؤدي التصحيح دورا مهما في حياة المطبوع بشكل عام والصحيفة بشكل خاص ، واذا كان التصحيح يأخذ دورا ثانويا في الصحافة العراقية حيث يعهد عادة الى اشخاص ثانويين لا يجيدون اصوله وليس لهم المام باللغة ولا معرفة بالعلوم العامة فان له الدور المهم في الصحافة العالمية نظرا لكونه يقوم بالمهام التالية : -

١ - تصحيح ما كان قد فات على الكاتب او الفاحص . اذ كثيرا ما يقع الكاتب في اخطاء موسوعية لا يتعمدها ولا يجهل صحيحها انما تقع سهوا .

مثال ذلك: ان محررا في الشؤون الخارجية ذكر سهوا ان الملك (فيصل) ملك السعودية

استقبل مساء امس السيد فلان المبعوث
الشخصي للرئيس الاوغندي عيدي امين .

ان المحرر يعرف جيدا ان الملك فيصل قتل
منذ زمن وان شقيقه الملك خالد هو الملك
الحالي للعربية السعودية ، الا ان العجالة
اوقعته بهذا السهو . وان من واجب المصحح
بعد هذا ، لا ترك الاسم كما هو وارد بدعوى
(الامانة) ، انما عليه ان يصحح ما وقع به
المحرر من سهو .

٢ - تصحيح الاخطاء المطبعية . ذلك ان عامل
الطباعة كثيرا ما يقع باخطاء خلال العمل حيث
يستبدل حرفا بحرف اخر قد يغير المعنى او
ينسى كلمة او عبارة او حتى فقرة كاملة من
الموضوع .

٣ - تصحيح الاخطاء الاملائية والنحوية واحيانا
اللغوية .

٤ - مراقبة تسلسل الموضوع خاصة وان السطور
تتداخل احيانا عند عملية التنضيد (تنضيد
سطور اللانوتايب) .

٥ - ملاحظة ان الموضوع يتطابق مع عنوانه . اذ كثيرا ما يحدث عند التنظيم ان تستبدل العناوين فترفع من موضوع لتوضع في موضوع اخر .

قواعد اساسية في التصحيح :

ليس من الصحيح ان التصحيح يمارس من قبل المصلح كيفما اتفق ، ابدا ، انما هناك قواعد لابد من اتباعها لكي يأتي التصحيح علميا ونافعاً ومؤديا الغرض . وهذه القواعد هي : -

١ - ان مقارنة المادة المصححة بالمخطوطة الاصلية (المسودة) امر واجب وذلك لتجنب الوقوع بعدة مشاكل ابسطها ان تأتي المادة غير مطابقة للمخطوطة .

٢ - في حالة ان تأتي المادة المراد تصحيحها مطبوعة على ورق رطب فاننا نستخدم القلم الجاف او الرصاص . وفي حالة ان تأتي المادة على ورق جاف فبالامكان استخدام قلم الحبر .

٣ - يجب الانتباه الى الكلمات الاجنبية والعبارات الطويلة غير المألوفة والتأني في تهجيها .

٤ - يجب ان نعطي الارقام والتواريخ والاسماء اهتماما خاصا ذلك ان الارقام والاسماء والتواريخ من السهل جدا الوقوع فيها بالخطأ وبذلك يكون المصحح سببا في تشويه المادة (مقالة اكانت ام بحثا ام خبرا) .

٥ - عند التصحيح يجب ان يقسم العمود الى قسمين : حيث تكتب الكلمات المصححة ليسار العمود عن جهة اليسار وتكتب الكلمات المصححة ليمين العمود عن اليمين .

٦ - يجب الانتباه الى ضرورة ان تكون الكلمات المصححة واضحة سهلة القراءة بالنسبة للعامل .

٧ - في حالة ان يكون العامل قد نسي مقطعا فمن المستحسن ان تعاد كتابة المقطع على ورقة منفصلة وتترفق مع المادة المطبوعة المراد تصحيحها .

٨ - يجب ان نقرأ بدقة ومقارنة بالنص : -

أ - الامثال .

ب - الآيات القرآنية والاحاديث .

ج - العبارات المنقولة .

د - الجداول

هـ - الهوامش .

و - العناوين الرئيسية والفرعية

ز - الاشارات (علامات الاستفهام ، النقاط

الفارزة ، ...)

المصطلحات الدولية المستخدمة في التصحيح :

اتفق دوليا على ان تكون الاشارات التالية هي المستخدمة في التصحيح والتي يجب ان يتقنها كل من :

أ - المصحح (المحرر) .

ب - عامل التصحيح .

ج - عامل ماكينة الطباعة .

<u>المعنى</u>	<u>الاشارة</u>
اقلب السطر المطبوع	١ - X
حول الكلمة او السطر الى حرف من حجم ١٨ (بولد).	٢ - ~
ادخل هنا الورقة المرفقة، او الكلمة او الحرف .	٣ - ١ ، ٢
ضع فراغا بين هذه السطور .	٤ - >
اسحب السطر الى اليسار .	٥ - ≡
اسحب السطر الى اليمين .	٦ - ≡
ارفع السطر وضعه هنا .	٧ - ↶
اشطب الكلمة او العبارة او السطر .	٨ - ≡
اربط الفقرتين .	٩ - ~
<p>اما الكلمات المراد تصحيحها فتوضع عادة داخل دائرة ويسحب خط الى الفراغ المطلوب حيث تكتب العبارة الصحيحة . كذلك في حالة ان تكون الاشارات او الاقواس مقلوبة او غير موجودة .</p>	

القصة الصحفية Features

في الصحافة لون من ألوان الكتابة الوصفية يكاد يجمع بين الأشكال جميعا . (التحقيق - التقرير - التعليق) وبقدر ما هو قريب من الصحافة فهو قريب الى الأدب أيضا ، وقد شاع في المجلات أكثر من الصحف اليومية نظرا لأمكان استيعابها لمادته .

إنها القصة الصحفية التي يخاطب الكاتب من خلالها وبموضوعية تامة مشاعر الناس وعواطفهم بعد انتقاء المادة (المحور) والتي تكون عادة إما شخصية إنسانية أو مكانا .

شيء من تاريخ القصة الصحفية :

يعود تاريخ القصة الصحفية الى حوالي نصف قرن قبل الميلاد . وكان هوميروس أول رائد من

روادها حيث كتب الالياذة وفيها قدم وصفا حقيقيا
مثرا لحروب طروادة . وبهذه الحالة يكون
هوميروس اول مراسل حربي في تاريخ الصحافة
كما كان اول من كتب في ادب الرحلات الاوربية
(٤٨ قبل الميلاد) .

بعد هوميروس تطور فن القصة الصحفية
كثيرا . ففي بريطانيا على سبيل المثال اتخذت
مقالات تشارلز ديكنز طابعا مميزا حيث تناول
(الشخصية) بالسخرية والتهكم ولهذا يعتبر ديكنز
مؤسس الواقعية النقدية في الادب .

في البدء كان ديكنز يكتب صورا نقدية قصيرة
ثم اخذ يكتب المقالات التي ينتقد فيها الرأسمالية
وكان يكتب تحت توقيع Bozz (اي قرعة قوز) .

عام ١٧٩١ وابان الثورة الفرنسية - وفي ظل
اليعاقبة - تطورت القصة الصحفية وكانت وسيلة
اعلامية جيدة وكان من ابرز كتاب القصة الصحفية
في فرنسا انداك (جول دوجا) .

المهام الاساسية للقصة الصحفية :

- ١ - من مهام القصة الصحفية السعي الى الحقيقة وعرضها باسلوب مسل رشيق .
- ٢ - تقديم النصائح وبعض التعاليم المهمة بعيدا عن اسلوب الاستاذية او الاسلوب المدرسي الجاف .
- ٣ - المشاركة في تكوين طريقة تفكير القارئ .
- ٤ - بما ان المادة الرئيسية للقصة الصحفية هي العالم كله ، لهذا فانها تسعى الى تقديم الشخصيات الانسانية ، والمكان ذي الطابع الخاص .
- ٥ - كسب الراي العام من خلال مخاطبة مشاعرهم ودغدغة عواطفهم بموضوعية .

انواع القصة الصحفية :

- ١ - قصة الذكرى السنوية: (اعیاد المیلاد، اعیاد الشخصیات المهمة ، اعیاد البلدان ، اعیاد الاحزاب ، اعیاد المناسبات المهمة) .
- ٢ - الصور الشخصية : وهو اصعب انواع

القصة الصحفية اذ تتطلب الكتابة عن شخص ما ، دراسة حياته واعماله والحصول على المعلومات من كل الاشخاص المحيطين به او منه نفسه . وتركز القصة الصحفية على المعلومات التي توضح تفردة كشخصية انسانية .

٣ - قصص التاريخ : وهي نوع من القصص الاعلامية واهم اشكالها المناسبات السنوية للدول .

٤ - الحملة الصحفية : وتهدف قصصها لتحقيق اغراض عامة للمجتمع (تقريب معنى التعداد العام للسكان . معنى محو الامية . النظافة .. الخ) .

٥ - الاحصاء : وهي القصص التي تشرح الاحصاءات العامة واهميتها واستخدامها (علاقة الاحصاء بالانتاج الحيواني للبلد .. الاحصاء الزراعي . احصاء اصحاب الشهادات العالية .. الخ) .

٦ - الجماعة : وهي القصص التي تهدف الى تقوية روح الجماعة وتعبئتهم من اجل قضية معينة (الدفاع الوطني - التعاون من اجل مكافحة الذباب .. الخ) .

٧ - القصة الاعلامية : وهي تهدف الى ايضاح قضية معينة للجمهور وايصال الحقيقة له .

٨ - قصة التجارب الشخصية : وهي القصص التي تتناول الانجازات وابداعات الافراد (حديث عن مخرج ابدع في اخراج مسرحية ، كاتب كتب قصة جيدة ، عامل اصبح بطلا للانتاج ... الخ)

٩ - قصص الرحلات .

١٠ - قصص الاخبار : وهي التي تواكب الاحداث وتكتب عنها من زاوية انسانية (يوميات تل الزعتر ، قصة مدينة نكبت بالزلازل .. الخ) .

١١ - النقد الخفيف : ومهمة هذه القصص نقد الظواهر السلبية كالبيروقراطية .

١٢ - التفسير : كقصص الاعمال الفنية ، والشرح

الذي يرافق الافلام السينمائية والمسرحيات
والكتب الصادرة وذلك بهدف مساعدة
الجمهور على تذوقها .

المميزات (الخصائص) الاساسية للقصة الصحفية :

- ١ - خصائص في غرضها :
 - أ - تسعى الى التأثير في القارئ من خلال اعلامه بالحقائق .
 - ب - مخاطبة عواطف القارئ ومشاعره .
 - ج - اثارة اهتمامه ومتعته .
- ٢ - خصائص في المضمون :
 - أ - اعتماد الحقائق .
 - ب - قد تكون القصة آنية او معاصرة للحدث او قد لا تكون .
- ٣ - خصائص في البناء :

قد تكتب القصة بشكل هرمي تتصاعد من الاسفل الى الاعلى ، ثم قد تكتب بشكل توزع فيه المعلومات منطقيا . وفي الشكلين يحرص الكاتب على بلوغ الذروة في النهاية او عند الاقتراب منها .
- ٤ - خصائص في الاسلوب :

تقترب القصة الصحفية من الادب ويستخدم الكاتب الصياغات الادبية واللعب اللفظية والحوار ثم السرد والوصف والاقتباس .

ان الجمل في القصة الصحفية يجب ان تكون بسيطة وبليغة ومعبرة وينبغي توزيعها بشكل يخلق نوعا من الانسجام .

خصائص كاتب القصة الصحفية :

على الكاتب : -

- ١ - ان يعرف الحياة جيدا .
- ٢ - ان يكون اديبا .
- ٣ - ان يكون عارفا باللغة
- ٤ - ان يحمل الكاتب فكرا سياسيا واضحا .
- ٥ - ان يكون ملما بكل شيء (موسوعيا) .



فن الاعلان

يكتسب الاعلان في المجتمعات النامية اهمية كبيرة في الحياة الاعلامية والاقتصادية والتنموية بشكل عام . وقد اعتاد رجال الاعلام تقسيم الاعلان الى : -

- ١ - الاعلان الاقتصادي .
- ٢ - الاعلان الثقافي .
- ٣ - الاعلان الاجتماعي .

ويقصد بالاعلان الاقتصادي هو ذلك الاخبار المصور الذي ينبه الى وجود سلعة لدى المؤسسات التجارية سواء كانت هذه السلعة استهلاكية او انتاجية . وتعتمد الدوائر المعنية - قطاع عام او خاص - الى مثل هذا الاعلان بهدف تنبيه المستهلك الى وجود هذه السلعة اذ ليس من المعقول ان يشغل

المواطن يومه في السؤال عن الحاجيات الجديدة التي هبطت الى الاسواق والتي هو بحاجة اليها . وخطورة مثل هذا الاعلان تبرز في حالة المبالغة في مدح هذه السلعة وتباين حجم فوائدها للمستهلك بغض النظر عن مدى صحة هذا الادعاء . لهذا فان توخي الدقة في مضمون الاعلان امر مهم للغاية تجنباً لخداع المستهلك وتوريطه بينما هو يجهل الحقيقة .

اما الاعلان الثقافي فهو كل اخبار صادر عن الجامعات ودور النشر او المؤسسات الفنية ومراكز البحث العلمي والذي يقصد منه لفت نظر المواطن الى ظاهرة ثقافية او علمية او فنية تهم جموع الشعب مثل : صدور كتاب جديد ، تقديم مسرحية ، وجود مسابق علمية ، اعلان عن بعثات السياحة . . الخ . والاعلان الثقافي عادة يأخذ احدى ثلاث صيغ فاما يأتي عن طريق الخبر ، او الاعلان العادي ، او التصريح والريپورتاج .

والاعلان الثقافي ضرورة لا يمكن الاستغناء عنها في اي زمان ولدى اي مجتمع . ذلك ان هذا الاعلان بالرغم من انه يعكس صورة واضحة للأنشطة

الثقافية والعلمية والفنية في البلد الا انه من جانب
اخر وسيلة تعبوية لحث الجماهير على المشاركة
الفعالة في الحركة الحضارية والتمتع بما تفرزه
العقول المثقفة في البلد من نتاج ثقافي خاضع للتقويم .
فالاعلان عن تقديم مسرحية ، او اقامة حفل موسيقي
او ندوة ، هو اخبار عن وجود فعالية موجهة اساسا
لعدد كبير من الناس لا يقصد منه الربح بقدر ما
يقصد منه المساهمة في التثقيف الجماعي و التعبئة
الفكرية .

اما الاعلان الاجتماعي فهو ذلك الاخبار
الفردية الذي يراد منه لفت نظر الفئات الى وقوع
حالة لدى الشخص المعني . وفاة - زواج - مولود -
سفر . . الخ .

ان هذا النوع من الاعلان بالرغم من محدودية
مردوده على الآخرين اذ انه فردي اكثر منه جماعي
الا انه من جانب اخر وسيلة من وسائل شد
المواطنين الى الصحافة ومنحهم دورا في العملية
الحياتية لمفردات يومهم .

ان صحفا عديدة تفرد اعمدة كبيرة لمثل هذا النوع من الاعلان لاهميته في تبيان حالة الافراد وما في حياتهم من افراح واطرار . ذلك ان الاسرة التي تقيم مجلسا للفتحة على روح واحد من ابنائها ، من غير المعقول ان تعتمد الى اخبار الاقرباء والاصدقاء البعيدين بالهاتف او الرسائل ، انما طريق الصحافة الوسيلة الاكثر انتشارا بين الناس كذلك بالنسبة الى اعلام الزواج او الحج او المواليد .. الخ .

اساليب الاعلان :

الاعلان عملية صحفية بحتة ، وكما يتفنن الصحفيون في تقديم المعلومة الى الجماهير بوسائلهم الصحفية المختلفة ، كذلك الاعلان فهو يقدم الى الناس بوسائل واساليب في غاية التنوع وفي غاية المهارة .

صحيح ان المباشرة في تقديم المعلومة هي السائدة في الاعلان الا ان هذه المباشرة مقبولة احيانا خاصة اذا كانت مكثفة ومدعومة بالصورة وكتبت بأسلوب مشوق غير ممل .

ان العديد من الصحف تنظر الى الاعلان خطأ على انه وسيلة تجارية تأتي على حساب المادة الاعلامية الاخرى ، لهذا فقد تقلص حجم الاعلان حتى يكاد يندثر . هذا في وقت يعتبر فيه الاعلان نفسه معلومة تقدم الى الناس كسائر المعلومات الاخرى الواردة في الخبر او المقالة او التحقيق . فالاعلان عن بدء الموسم السياحي الشتوي هو بحد ذاته معلومة تهم عشرات الالوف من الناس الذين يستهويهم هذا الموسم ويترقبونه بلهفة اما لاسباب رياضية او طبية او اجتماعية . كذلك فان التنبيه الى توافر حجم معين من احجام البطاريات الجافة هو اخبار موجه الى الجماهير من شأنه ان يساهم في تشغيل عشرات الالوف من الاجهزة التي يمتلكها المواطنون والتي كانت معطلة لفترة معينة بسبب فقدان هذا النوع من البطاريات .

صحيح ان الاعلان في الدول الرأسمالية يعتمد الخدعة والمبالغة احيانا ويمنح المعلومة حجما اكبر مما تستحقه ، الا ان هذا غير وارد في مجتمع يسيطر فيه الشعب على وسائل اعلامه وعلى موارده

الاقتصادية وقد خطط لحياته مسبقا اعتمادا على احصاءاته وتوقعاته .

يتخذ الاعلان كما قلنا اساليب مختلفة تمتد احيانا حتى الى المؤتمر الصحفي . ويصاغ الاعلان عادة اعتمادا على حجم معلومته والمساحة التي يراد ان تنتشر فيها هذه المعلومة . فالاعلان عن حاجة المنشأة العامة للطيران المدني الى مضيفات لا يشترط فيه ان يكون مباشرا ، اذ يكفي على سبيل المثال ان تتحدث احدى المضيفات عن متعة السفر وامكانية التطواف حول العالم باعجاب ، ومع هذا الحديث الشيق والممتع تدعو المضييفة بنات جنسها الى الحذو حذوها .

كذلك اذا اردنا الاعلان عن صدور بضاعة جديدة فليس من الضرورة ان يكون الاعلان مصاغا على هيئة « بيان » انما يكتفى برسم فوتوغرافي او كاريكاتوري له مع عبارة ايضاحية مكثفة .

خطورة الاعلان :

ليست جميع البضائع قابلة للاعلان عنها ولا كل النداءات او البيانات الحكومية تقبل الاعلان عنها .

ذلك ان السجائر والمشروبات الكحولية وبعض
العقاقير الطبية بالرغم من كثرة تداولها بين الناس
الا ان الاعلان عنها يتنافى وجهد الدولة في القضاء
على الامراض العضوية والاجتماعية الناتجة عنها .
كذلك فان الاعلان عن كل ما يتعلق بحاجة الدولة
الى الفئات المختلفة من العسكريين او المناقصات
الخاصة ببعض الصناعات الاستراتيجية امر غير
وارد طالما ان هذا الاعلان يقدم معلومات بالمجان عن
وضع او حالة عسكرية معينة .



صدر من الموسوعة الصغيرة

- ١ - العرب والحضارة الاوربية ، د . فيصل السامر .
- ٢ - فلسفة الفيزياء ، د . محمد عبداللطيف مطلب .
- ٣ - الحقيقة الاشتراكية لحزب البعث العربي الاشتراكي
عزيز السيد جاسم .
- ٤ - قضايا المسرح المعاصر ، سامي خشبة .
- ٥ - الصناعات البترووكيمياوية ومستقبل النفط لعربي .
محمد ازهر السماك .
- ٦ - الثورة والديمقراطية ، صباح سلمان .
- ٧ - دانتى ومصادره العربية والاسلامية، عبداللطيف صالح.
- ٨ - الطب عند العرب ، د . عبداللطيف البدرى .
- ٩ - انغولا .. الثورة وابعادها الافريقية ، حلمي شعراوي .
- ١٠ - معالجات تخطيطية لظاهرة التحول الحضري ، د. حيدر
كمونسة .
- ١١ - مصادر الطاقة ، د . سلمان رشيد سلمان .
- ١٢ - التراث كمصدر في نظرية المعرفة وابداع في الشعر
العربي الحديث ، طراد الكبيسي .
- ١٣ - التقدم العلمي والتكنولوجي ومضامينه الاجتماعية ، د.
نوري جعفر .

- ١٤- الثقافة والتنظيمات الشعبية ، عبدالغني عبدالغفور .
- ١٥- العوامل المحفزة لنمو الدخل القومي ، د. كاظم حبيب
- ١٦- فن كتابة الاقصوصة ترجمة : كاظم سعد الدين .
- ١٧- الاعلام والاعلام المضاد ، صاحب حسين .
- ١٨- استثمار المواد الكيماوية والعضوية الملوثة للبيئة ، طارق شكر محمود .
- ١٩- مساهمة العرب في دراسة اللغات السامية ، د . هاشم الطعان .
- ٢٠- الانسان اخر المعلومات العلمية عنه ، ترجمة : كاميران قره داغي .
- ٢١- الشعر في المدارس ترجمة : ياسين طه حافظ .
- ٢٢- من عصر البخار الى عصر الليزر ، د . اسامة نعمان .
- ٢٣- الاتصال والتغير الثقافي ، هادي نعمان الهيتي .
- ٢٤- المدخل الى الفكر الفلسفي عند العرب ، د . جعفر آل ياسين .
- ٢٥- الصهيونية ليست حركة قومية ، بديعة امين .
- ٢٦- الدفاع المدني الشعبي ، صالح مهدي عماش .
- ٢٧- النسبية من نيوتن الى انشتاين، د. طالب ناهي الخفاجي
- ٢٨- فن التمثيل عند العرب ، د. محمد حسين الاعرجي .
- ٢٩- الموسيقى الالكترونية ، د . علي الشوك .
- ٣٠- دراسة في التخطيط الاقتصادي، د. يحيى غني النجار.
- ٣١- الرواية العربية والحضارة الاوربية، شجاع مسلم العاني.

- ٣٢- نقد الفكر البرجوازي المعاصر، ترجمة: يوسف عبدالمسيح
ثروة .
- ٣٣- الطاقة وآفاقها المستقبلية ، د . عادل كمال جميل .
- ٣٤- فن الترجمة ، ترجمة د . حياة شرارة .
- ٣٥- صورة الكون ، د . محمد عبداللطيف مطلب .
- ٣٦- مدارس النقد الادبي الفرنسي المعاصر . نهاد التكرلي .
- ٣٧- النهضة ، د . كمال مظهر احمد .
- ٣٨- الحرب النفسية ، د . فخري الدباغ .
- ٣٩- الانسان والبيئة ، ترجمة عصام عبداللطيف احمد .
- ٤٠- في علم التراث الشعبي ، لطفي الخوري .
- ٤١- مساهمة العرب في علوم الحياة ، عادل محمد علي
الشيخ حسين .
- ٤٢- العنصرية الصهيونية ، د . عبدالوهاب المسيري .
- ٤٣- المصادر الاساسية للفنان التشكيلي المعاصر في العراق ،
عادل كامل .
- ٤٤- سايكولوجية الطفل في مرحلة الروضة، مدحت عبدالرزاق
عبدالنبي .
- ٤٥- لمحات موجزة من تاريخ نضال الشعب العراقي ، صادق
حسن السوداني .
- ٤٦- التكنولوجيا المعاصرة ، د . طه تايه ذياب و د . سامي
مظلوم صالح .
- ٤٧- نظرية النظم . تاريخ وتطور . د . حاتم الضامن .
- ٤٨- الطفل هذا الكائن العجيب ، د . ضياء الدين ابو الحب

- ٤٩- في المسرح الشعري ، عبدالستار جواد .
- ٥٠- الكيمياء عند العرب ، د . جابر الشكري .
- ٥١- نزعات انسانية في موسيقى بتهوفن ، غانم الدباغ .
- ٥٢- نظرات في علم الوراثة ، د . عبدالاله صادق .
- ٥٣- مقدمة في تاريخ العربية ، د . ابراهيم السامرائي .
- ٥٤- الاسطورة ، د . نبيلة ابراهيم .
- ٥٥- برج بابل ، ترجمة جبرا ابراهيم جبرا .
- ٥٦- التاريخ الاقتصادي للشرق الاوسط ، ترجمة وتعريب عادل ابراهيم يعقوب .
- ٥٧- الرواية والمكان ، ياسين النصير .
- ٥٨- التخطيط المعاصر للمدن ، د . باسم رؤوف .
- ٥٩- هذا هو الفارابي ، مدني صالح .
- ٦٠- اعلام في النحو العربي ، د . مهدي المخزومي .
- ٦١- حضارة الرقم الطينية وسياسة التربية والتعليم في العراق القديم ، ترجمة : يوسف عبدالمسيح ثروة .
- ٦٢- نظرات جديدة في مستقبل العمل الازاعي - سعد البزاز.
- ٦٣- في صحة المجتمع . د . عبدالحسين بيرم .
- ٦٤- الرياضيات عند العرب . د. احمد نصيف الجنابي .
- ٦٥- الابعاد القومية لثورة مايس ١٩٤١ في العراق د . محمد مظفر الادهمي .
- ٦٦- جدلية ابي تمام د . عبدالكريم اليافي .

- ٦٧- المدخل لتاريخ العمارة العباسية وتطورها. شريف يوسف
- ٦٨- الطب البيطري عند العرب . د . طه حامد الشبيب .
- ٦٩- جماليات الفنون . د . كمال العيد .
- ٧٠- العلاج النفسي ، انواعه ، اساليبه ، مدارسـه .
د . فخري الدباغ .
- ٧١- ملامح من الشعر القصصي في الادب العربي د . نوري
حمودي القيسي .
- ٧٢- تاريخية المعرفة منذ الاغريق حتى ابن رشد .
- ٧٣- التزامن بين الحروب الصليبية والـف ليلة وليلة عبد
الغنى الملاح .
- ٧٤- الدماغ البشري د . طارق ابراهيم حمدي .

المحتويات

- ١ - شيء في تطور الصحافة العراقية ٥
- ٢ - الخبر الصحفي ، الاذاعي ، التلفزيوني ١١
- ٣ - المصدر ٢١
- ٤ - التعليق ٣٠
- ٥ - التحقيق ٤١
- ٧ - اللقاء الصحفي ٤٤
- ٨ - المؤتمر الصحفي ٤٧
- ٩ - المراسل الصحفي ٥١
- ١٠ - التصحيح ٦٠
- ١١ - القصة الصحفية ٦٦
- ١٢ - فن الاعلان ٧٣

رقم الايداع في المكتبة الوطنية ببغداد
١١٥٣ لسنة ١٩٨٠

دار الحرية للطباعة - بغداد

١٩٨٠

الموسوعة الصغيرة

سلسلة ثقافية نصف شهرية تتناول
مختلف العلوم والفنون والآداب
تصدرها دار المجاهد للنشر

رئيس التحرير: موسى كريدي

الكتاب القادم :

سيارات حديثة في الأدب الألماني

د. مصطفى عبد الحميد